

РАЗВИТИЕ ТЕОРИИ БИБЛИОТЕЧНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

РЕЗЮМЕ

В статье освещаются развитие теории библиотечной классификации. Широко характеризуются классификации книг за рубежом от первых библиотек до XIX века, классификационные системы крупнейших библиотек, системы университетских библиотек. В данной статье также говорится о классификации книг в России, характеризуются классификации различных библиотечных систем.

S.M.Mustafaeva

DEVELOPMENT OF THE THEORY OF LIBRARY CLASSIFICATION

SUMMARY

The paper highlights the development of the theory of library classification. Widely characterized classification of books abroad from the first libraries to the XIX century, the classification systems of the largest libraries of university libraries. This article also describes the classification of books in Russia, characterized by the classification of different library systems.

"Kitabxana resursları və informasiya axtarış sistemləri"
kafedrasının əməkdaşı

MƏRKƏZLƏŞDİRİLMİŞ KİTABXANA SİSTEMLƏRİNİN STRUKTUR QURULUŞU VƏ İDARƏ EDİLMƏSİ

Açar sözlər: Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemi, kitabxana fondu, ifarəetmə, Mərkəzi Kitabxana, filial kitabxanaları

Ключевые слова: Централизованная библиотечная система, библиотека фонда, управление, Центральная библиотека, филиал библиотеки

Key words: Centralized Library System, library fund, management, Central Library, branch libraries

Azərbaycan Respublikasında kitabxana işinin mərkəzləşdirilməsi prosesi XX əsrin 70-80-ci illərinə təsadüf edir. Belə ki, 1974-cü ilin mayında Sov.İKP MK tərəfindən "Zəhmətkeşlərin kommunist tərbiyəsində və elmi-texniki tərəqqidə kitabxanaların rolunun artırılması haqqında" qərarın qəbul edildi. Qərarla kitabxanaların bir daha kitabxanaların mədəni-maarif, ideoloji və məlumat funksiyaları müəyyənləşdirilmiş, kitabxanaların mərkəzləşdirilməsi məsələsi əsas şərtlərdən biri kimi irəli sürülmüşdü. Beləliklə, həmin qərara müvafiq olaraq bütün ittifaq respublikalarında, o cümlədən Azərbaycanda bu qərarın həyata keçirilməsi ilə əlaqədar müvafiq dövlət qərarlarının qəbul edilmiş və mərkəzləşmə prosesinin həyata keçirilməsinə başlanmışdı.

Beləliklə, mərkəzləşmə nəticəsində respublikada 3174 filial olan 69 mərkəzləşmiş rayon (şəhər) kitabxana sistemi yaradıldı. Respublikamızın 8 şəhərində 111 filialı olan mərkəzləşdirilmiş sistemtəşkil edildi. Rayon kitabxanalarının mərkəzləşdirilməsinin müvəfəqiyyətlə başa çatdırılmasına baxmayaraq, şəhər kitabxanalarının, xüsusilə, Bakı şəhər kütləvi kitabxanalarının mərkəzləş-

dirilməsi prosesini müəyyən obyektiv və subyektiv səbəblər üzündən tam başa çatdırmaq mümkün olmasa da bu proses yalnız müstəqillik illərində tam başa çatdırıldı.

Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemlərinin struktur quruluşu və idarəedilməsi mürəkkəb xarakter daşıyır.

Mərkəzləşdirilmiş kitabxana sisteminə mərkəzi rayon, yaxud şəhər kitabxanası, Mərkəzi uşaq kitabxanası və kitabxana filialları daxildir. Mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemi kitabxanalarının saxlanması üçün ayrılmış vəsait mərkəzi kitabxananın smetasında birləşdirilir. MKS-in mərkəzi kitabxanası müstəqil balansda durur və dövlət büdcəsi hesabına maliyyələşdirilir. Bur sira hallarda kitabxanaların aşağı xidməti işçilərinin əmək haqqı xərcləri və təsərrüfat xərcləri lazım gəldikdə kənd və qəsəbə icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən həyata keçirilə (ödənilə) bilər.

Qeyd etmək lazımdır ki, MKS-in bütün əşya, avadanlıqları bir sözlə, bütün əmlakı mərkəzi kitabxananın balansında durur.

MKS-in baş müəssisəsi Mərkəzi Kitabxana bütün kitabxananın fəaliyyətinə rəhbərlik edir, sistemin işinə dair plan və hesabatlar tərtib edir, onların fəaliyyəti barədə rayon (şəhər) mədəniyyət şöbəsi ilə əlaqəli tədbirlər həyata keçirir. Mərkəzləşdirilmiş sistemin bütün fondunun istifadə olunmasına nəzarət edir.

Mərkəzi Kitabxananın əsas struktur bölmələri aşağıdakılardır:

Oxuculara xidmət şöbəsi, Ədəbiyyatın komplektləşdirilməsi və işlənməsi şöbəsi, Vahid fondun təşkili, ondan istifadə və kitabxanalararası abonement şöbəsi, Metodiki və bibliografiya şöbəsi.

Bunlardan başqa, yerli şəraitdən asılı olaraq oxuculara fərqli xidməti təkmilləşdirmək məqsədilə Mərkəzi Kitabxanada ixtisaslaşdırılmış bölmə və şöbələr də yaradıla bilər.

MKS-də təsərrüfat, tərtibatçılıq, surət çıxarma və çoxaltma işlərini və digər işləri təmin etmək məqsədilə şöbə və bölmələr də

yaradıla bilər. MKS-lərdə həmçinin, tərtibatçı rəssam, təsərrüfat müdiri, anbardar, mühasib, köməkçi fəhlə, santexnik və elektrik mantlyoru, cildçi, sürücü və s. vahidləri nəzərdə tutula bilər.

Mərkəzi Uşaq Kitabxanası (MUK) öz işini Mərkəzi Kitabxananın ədəbiyyatın mərkəzləşdirilmiş komplektləşdirilməsini, işlənməsini və istifadəsini, soraq-bibliografiya, informasiya və metodiki işi həyata keçirən şöbələri ilə sıx əlaqədə təşkil edir. MUK uşaqlara kitabxana xidmətinin təşkili və istifadəsi üçün, bütünlükdə, rayonda (şəhərdə) şagirdlərin mütaliəyə cəlb olunmasına cavabdeh olur, uşaq ədəbiyyatı fondlarının formalaşmasını və MKS-də uşaqlarla işin istiqamətlərini müəyyənləşdirir. MKS-in təşkilati-metodik işi planına müvafiq olaraq uşaqlara xidmət edən kitabxanalara metodik rəhbərlikdə, kitabxanaçıların ixtisaslarının artırılmasında iştirak edir, məktəblilərlə işləyən işçilərin ixtisasartırmasını keçirir, uşaq ədəbiyyatı fondunu və ilk növbədə MUK-un fondunu fəal təbliğ edir və onu sistemin bütün oxucuları tərəfindən istifadə olunmasını təşkil edir.

MUK-də bütün idarə və müəssisələrin uşaqlarına xidmət edən kitabxanalarına metodik kömək göstərir.

MUK-un strukturunda oxucuların yaş qrupları üzrə xidmət şöbələri (abonement və oxu zalı) ayrılır. Mərkəzi Kitabxananın ümumi sistem vəzifələrini yerinə yetirən şöbələrində (komplektləşdirmə və kitabışləmə, Vahid fondun təşkili, istifadəsi və Kitabxanalararası Abonement, bibliografik və metodiki işlər) uşaqlarla, uşaq ədəbiyyatı ilə iş, uşaqlara və yeniyetmələrə xidmət edən kitabxanalarla iş müəyyən mütəxəssislərə həvalə edilir. Onlar öz vəzifələrini MUK-un fonduna, məlumat aparatına və iş təcrübəsinə əsaslanaraq yerinə yetirir.

Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana sisteminin tərkib hissəsi olan kitabxana-filiallar Mərkəzi Kitabxananın rəhbərliyi altında işləyirlər. Onlar öz xidmət otaqlarında, yaşayış məntəqələrində əhali-

nin kitabxanaya cəlb olunması üçün, öz fondlarının mühafizəsi və istifadəsi üçün cavabdehirlər. Kitabxana-filial komplektləşdirilmədə iştirak edir, sistemli şəkildə oxucular tərəfindən istifadə edilməyən ədəbiyyat ədəbiyyatı seçir və Mərkəzi Kitabxanaya verir, MKS-in başqa kitabxanalarının və habelə, digər idarə və müəssisə kitabxanalarının soruşduğu ədəbiyyatı öz fondundan onlara verir, vahid fondda olan ədəbiyyatı təbliğ edir, Mərkəzi Kitabxanadan, Mərkəzi Uşaq Kitabxanasından və digər kitabxana-filiallardan, habelə, KAA (Kitabxanalararası Abonement) yolu ilə öz oxucularına lazım olan ədəbiyyatı alır və onların mühafizəsini təmin edir.

Mərkəzi Kitabxana Sisteminin idarə olunması sistemə daxil olan kitabxanaların fəaliyyətini əhatə edən bütün məsələlərin müzakirəsində vahid rəhbərlik və kollegiallıq prinsipləri əsasında həyata keçirilir.

Mərkəzi kitabxana sisteminə direktor rəhbərlik edir və eyni zamanda O, Mərkəzi Kitabxananın da rəhbəri hesab olunur. Direktor mövcud qaydalara müvafiq olaraq təyin olunur və azad edilir. Direktor sistemin adından hərəkət edir və heç bir etibarnamə olmadan vahid rəhbər hüququnda O, başqa idarə və təşkilatlarda təmsil olunur, öz səlahiyyəti dairəsində MKS-in bütün kitabxanaları üçün icrasl vaxib olan əmrlər verir.

Direktor sistemin bütün fəaliyyəti üçün məsuliyyət daşıyır: kitabxana işinin planlaşdırılması və təşkili, kadrların seçilməsi, yerləşdirilməsi və tərbiyəsi, pul vəsaitlərinin və maddi-texniki bazasının yaradılması, əmək müqavilələrinin bağlanması və s. məsələləri həyata keçirir. Ştat cədvəlinə müvafiq olaraq direktorun təqdimatı ilə yuxarı orqanlar tərəfindən təyin olunan və vəzifəsindən azad edilən müavinləri olur. Müavinlərin vəzifə bölgüsü direktor tərəfindən müəyyən olunur.

Direktor müavinlərindən biri oxuculara xidmət prosesi ilə əlaqədar olan məsələlər kompleksi üçün cavabdeh olur, abonentin, oxu zallarının, Mərkəzi Kitabxananın informasiya-bibliografıya və digər ixtisaslaşdırılmış şöbələrinin işini, vahid fondun təbliği və istifadəsi, oxucu sorğularının tam ödənilməsi üzrə kitabxana-filialların fəaliyyətini tam əlaqələndirir. Direktor müavinini texnoloji təlimatların işlənməsinə tam rəhbərlik edir, əməyin elmi təşkili ilə məşğul olur.

Eyni zamanda MKS direktorunun müavini, yəni, MUK müdiri rayonda (şəhərdə) uşaqlara kitabxana xidmətinin vəziyyəti və təşkili üçün məsuliyyət daşıyır; uşaqlara xidmət edən bölmələrdə planların yerinə yetirilməsinə, komplektləşdirmənin keyfiyyətinə, soraq-bibliografıya və məlumat işlərinə nəzarəti, məktəb kitabxanaları ilə əlaqəni həyata keçirir, habelə, direktorun tapşırığı ilə, MKS-ə rəhbərlik üzrə digər vəzifələri həyata keçirir.

Təsərrüfat işləri üzrə direktor müavinini (İnzibati-təsərrüfat şöbəsinin müdiri) kompüter texnikası və digər texniki vasitələrdən istifadə, onların lazımı əlavə materiallarla təmin edilməsi, inventar və avadanlıqların, dəftərxana ləvazimatlarının alınması, təmirin aparılması, qızdırıcı və işıqlandırma sistemlərinin vəziyyəti üçün, binanın təmizlənməsi və s. bu kimi işlərə cavabdehdir.

Kitabxana-filialların müdirləri öz müəssisələrində işin ideya siyasi istiqaməti və keyfiyyəti, təşkili, plan göstəricilərinin yerinə yetirilməsi, əhalinin müaliyyəyə cəlb edilməsi, fondun formalaşdırılması, istifadəsi və mühafizəsi, kütləvi, soraq-bibliografıya və informasiya işlərinin təşkili, kitabxana binasının tərtibatı və sanitariya vəziyyəti üçün cavabdehdir. Kitabxana-filialın müdiri bilavasitə MKS direktoruna, yaxud da onun göstərişi ilə dayaq kitabxana-filialın müdirinə tabe olur. Eyni zamanda, müntəzəm olaraq oxucular və əhali qarşısında hesabat verir, fondların formalaşdırılması, oxuculara kitabxana-bibliografıya xidməti ilə əlaqədar və digər

məsələlər bilavasitə Mərkəzi Kitabxananın funksional şöbələri ilə birgə həll edilir.

MKS-in idarə olunmasında kollegiallığı direktoryanı şura həll edir.

Direktoryanı şuranın tərkibinə direktor (şuranın sədri hüququnda), direktor müavinləri, o cümlədən MUK-un müdiri, Mərkəzi Kitabxananın struktur bölmələrinin və kitabxana-filialların müdirləri, həmkarlar və ictimai təşkilatların nümayəndələri daxil olur. Şuranın müzakirəsinə kollektiv müzakirəyə ehtiyacı olan məsələlər çıxarılır (bütünlükdə kollektivin, struktur bölmələrin, ayrı-ayrı sahələrin işinin təşkili, planlaşdırılması, uçot, hesabat, kadrlarla iş, maddi-texniki və təsərrüfat təminatı və bu kimi məsələlər). Şura tərəfindən qəbul edilmiş qərar MKS direktorunun əmri ilə təsdiqlənir.

Mərkəzi Kitabxananın şöbələrində, kitabxana-filiallarda müntəzəm olaraq istehsalat müşavirələri keçirilir və burada bütövlükdə sistemin və onun bölmələrinin fəaliyyətinin mühüm məsələləri müzakirə olunur, planın yerinə yetirilməsi gedişi nəzərdən keçirilir, görülən işlərə yekun vurulur.

Qəbul edilmiş qərar və əmrlərin yerinə yetirilməsinə nəzarət MKS direktoru, onun müavinləri və yaxud onların göstərişi ilə Mərkəzi Kitabxananın digər işçiləri tərəfindən həyata keçirilir.

MKS vahid plan üzrə işləyir. Əsas sənəd illik iş planı hesab olunur. İllik iş planına 1) qısa giriş hissəsi, burada MKS-in fəaliyyətini xarakterizə edən əsas vəzifələr, istiqamətlər və onlarda nəzərdə tutulan keyfiyyət dəyişiklikləri formalaşdırılır; 2) İşin əsas bölmələri üzrə kəmiyyət göstəriciləri; 3) Kitab təbliği və oxucularla iş üzrə, fondun təşkili və formalaşdırılması, ondan səmərəli istifadə, informasiya, soraq-bibliografya, metodiki iş və s. üzrə tədbirlərin ümumiləşdirilmiş siyahısı verilir.

MKS-in işi planlaşdırılarkən mühüm sosial məsələlərin yerinə yetirilməsinin vacibliyi-bütün savadlı əhalinin mütaliəyə cəlb edilməsi, oxucuların informasiya sorğularının və müxtəlif elm sahələri üzrə ədəbiyyata olan ehtiyaclarının daha dolğun ödənilməsi əsas götürülür.

Mərkəzi Kitabxana qarşdakı ildə birinci növbədə yerinə yetirilməli olan əsas vəzifələri və iş istiqamətlərini formalaşdırır. MKS direktorunun əmri ilə planın hazırlanması müddəti və məsul icraçılar müəyyən olunur.

Mərkəzi kitabxananın şöbələri və kitabxana-filiallar kəmiyyət göstəricilərini və əsas iş istiqamətlərini əhatə edən plan layihələrini aşağıdakı forma üzrə tərtib edirlər: işin məzmunu, həcmi, yerinə yetirilmə müddəti, əmək sərfi və icraçılar. Mərkəzi Kitabxana rüblərə bölünməklə əsas göstəricilərin toplu cədvəlini tərtib edir.

Uşaqlar və gənclərlə iş MKS-in planının müvafiq bölmələrində öz əksini tapır.

Gənclərə xidmət edən struktur bölmə işin xüsusi uçotunu gündəlikdə aparır, gənclərə xidmətin geniş göstəricilərini planlaşdırır. Qalan hallarda (o cümlədən bütövlükdə MKS miqyasında) Statistika İdarəsi tərəfindən təsdiq 6-NK blankında nəzərdə tutulan 14 yaşından 21 yaşınadək oxucuların miqdar göstəricisi planlaşdırılır.

Müəyyən olunmuş müddətdə plan layihələri təsdiq edilmək üçün MKS-in direktoruna təqdim olunur. Mərkəzi Kitabxana onları ümumiləşdirir, lazım gəldikdə korrekte edir, işin bərabər paylanması üçün müvafiq qərar qəbul edir.

MKS-in planı müəyyən olunmuş qayda üzrə Mədəniyyət şöbəsinə baxılmaq və təsdiq edilmək üçün təqdim olunur. Təsdiq edilmiş plan direktiv sənəd statusu alır və onun sözsüz icra edilməsi vacibdir.

Mərkəzi Kitabxana, MUK və kitabxana-filiallar müəyyən olunmuş qayda üzrə illik statistik hesabatı Mədəniyyət göndərir. Plan və hesabat göstəricilərinin uyğun gəlməməsi zamanı planın yerinə yetirilməməsi, artıqlanması olar yerinə yetirilməsi, yaxud plan tapşırıqlarının dəyişdirilməsi haqqında izahat Mərkəzi Kitabxanaya göndərilir.

Mərkəzi Kitabxana bütün struktur bölmələrin işinin nəticələrini ümumiləşdirir və yuxarı metodiki mərkəz kitabxanaya informasiya hesabatı göndərir (20 səhifəyədək). Bu hesabatda MKS-in fəaliyyəti təklil olunur, il ərzində gedən dəyişikliklər qeyd edilir, bölmələrin daha mütərəqqi iş təcrübəsi göstərilir, daha intensiv şəkildə iş aparılan problemlərə diqqət artırılır, hesabat dövründə sistemin işini xarakterizə edən yeni və maraqlı məsələyə toxunulur.

Beləliklə, Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemlərinin struktur quruluşu və işinin idarəedilməsi məsələlərinin araşdırılması və ümumiləşdirilməsi bütövlükdə kitabxana işinin idarəedilməsi aspektində həm nəzəri, həm də praktiki cəhətdən ciddi aktualıq kəsb edən mühüm vəzifə kimi qarşıda durur.

ƏDƏBİYYAT SİYAHISI:

1. "Azərbaycanda Kitabxanaların fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin sərəncamı// Azərbaycan.-2007.-21 aprel
2. "Kitabxana işi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu//Azərbaycan.-1999.-14 mart.
3. Xələfov A.A. Azərbaycanca Kitabxana işinin tarixi: Dərslik:(III hissədə) h.3.:(XX əsrin II yarısı və XXI əsrin əvvəllərində Azərbaycanca kitabxana işinin tarixi).-B.: BUN, 2010.-432 s
4. İsmayılov X.İ. Kitabxana-informasiya texnologiyaları: (Dərs vəsaiti). -B.: Nurlar, 2009.-312s.

5. İsmayılov X.İ. Kitabxana işinin təşkili və idarə olunması: (Dərslik).-B.: "Nurlar", 2010.-328 s.

6. İsmayılov X.İ. Kitabxana menecmentinin əsasları: (Dərs vəsaiti).-B.: BUN, 2005.-199 s.

7. İsmayılov X.İ. Kitabxanaların idarə edilməsinin müasir problemləri: Kitabxanaşünaslıq və bibliografiya: elmi-nəzəri, metodik və təcrübi jurnal.-2009.-№1.-s.27-39.

У.Манафова

ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА СТРУКТУРЫ И УПРАВЛЕНИЯ

РЕЗЮМЕ

В статье была дана обобщенная информация об истории создания Централизованной библиотечной системы, ее основных структурных элементов и механизма управления.

U.Manaphova

CENTRALIZED LIBRARY SYSTEM'S STRUCTURE AND MANAGEMENT

SUMMARY

The article was given generalized information about the creation history of Centralized library System, its main structure elements and management mechanism